

О. А. Минич,
декан факультета повышения квалификации в сфере информационных технологий
ГУО «Минский городской институт развития образования»,
кандидат педагогических наук

Т. О. Пучковская,
заведующий кафедрой информационных технологий в образовании
ГУО «Минский городской институт развития образования»,
кандидат педагогических наук

Е. Л. Сергейчик,
начальник центра аналитического менеджмента регионального образования
ГУО «Минский городской институт развития образования»

Н. В. Соколова,
начальник центра информационных ресурсов системы регионального образования
ГУО «Минский городской институт развития образования»

А. Н. Решетняк,
заместитель технического директора Центра систем идентификации
Национальной академии наук Беларуси

П. А. Лис,
заместитель проректора по НИЧ
УО «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ И УПРАВЛЕНЧЕСКОМ ПРОЦЕССЕ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ Г. МИНСКА: РЕЗУЛЬТАТЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ (РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ)

Материалы подготовлены в рамках реализации регионального пилотного проекта «Апробация модели управляемого развития образовательных услуг для формирования и стимулирования самообразовательной деятельности обучающихся средствами информационно-коммуникационных технологий» и направлены на организацию подготовки учреждений образования города Минска к переходу на электронную форму ведения журналов успеваемости обучающихся и внедрению карты учащегося на основе пластиковой смарт-карты.

Региональный пилотный проект «Апробация модели управляемого развития электронных образовательных услуг» («Электронная школа») осуществлялся на основании приказа комитета по образованию Мингорисполкома № 199-ОС от 17.06.2013 г. «Об апробации модели управляемого развития электронных образовательных услуг».

В проекте были задействованы:

1. ГУО «Минский городской институт развития образования».
2. 11 учреждений образования г. Минска: ГУО «Гимназия № 1 им. Ф. Скорины г. Минска»; ГУО «Гимназия № 21 г. Минска»; ГУО «Гимназия № 22 г. Минска»; ГУО «Гимназия № 37 г. Минска»; ГУО «Гимназия № 39 г. Минска»; ГУО «Гимназия № 40 г. Минска»; ГУО «Средняя школа № 30 г. Минска»; ГУО «Средняя школа № 51 г. Минска»; ГУО «Средняя школа № 63 г. Минска»; ГУО «Средняя школа № 101 г. Минска»; ГУО «Средняя школа № 161 г. Минска».

Региональные партнёры проекта:

- разработка и техническая поддержка сетевой платформы schools.by для системы образования – ООО «Образовательные системы»;
- разработка и техническая поддержка систем идентификации на основе пластиковых смарт-карт – ГП «Центр систем идентификации» Национальной академии наук Беларуси совместно с ОАО «Беларусбанк».

В рамках проекта проводилась апробация и внедрение двух элементов электронной школы:

- электронный документ «Карта учащегося»;
- онлайн-сервис «Электронный журнал-дневник».

В проекте приняли участие 245 учителей-предметников г. Минска, из которых 50% имеют высшую квалификационную категорию, 27% педагогов – первую, 11% педагогов – вторую, 12% педагогов не имеет квалификационной категории, а также задействовано 3007 учащихся с 3 по 11 класс. Из них учащихся 3-х классов – 6,7%, 4-х классов – 6,4%, 5-х классов – 14%, 6-х классов – 15%, 7-х – 14%, 8-х – 14%, 9-х – 7,4%, 10-х – 6,3%, 11-х – 1,4%

По результатам подведения итогов проекта в январе 2014 года рабочей группой при Минском городском исполнительном комитете было принято решение о продлении проекта до мая 2014 года (Приказ комитета по образованию Мингорисполкома № 65-ОС 03.03.2014 г.).

Проект носит некоммерческий характер и направлен на реализацию основных направлений

Концепции информатизации системы образования Республики Беларусь на период до 2020 года, Программы перспективного развития отрасли «Столичное образование 2013-2018»: обеспечение доступности качественных образовательных ресурсов и услуг; эффективное вовлечение в образовательный процесс всего многообразия средств информатизации как в учреждении образования, так и дома; внедрение электронного документооборота в системе образования; модернизация технологических решений по автоматизации управленческого и образовательного процессов, обеспечения безопасности обучающихся.

Высокий уровень заинтересованности системы образования в результатах выполняемых работ подтверждается тем, что Концепция информатизации системы образования Республики Беларусь на период до 2020 г., утвержденная в 2013 году, предусматривает активное использование электронных смарт-документов на основе бесконтактных устройств радиочастотной идентификации. Реализованные работы также соответствуют Концепции развития системы многофункциональных интеллектуальных идентификационных карт в системе образования Республики Беларусь на период до 2018 г., утвержденной Министром образования Республики Беларусь 17.02.2013.

Техническая и технологическая функциональность сетевой платформы и систем идентификации

Для полноценного использования всех функций и сервисов «Карты учащегося», онлайн-сервиса «Электронный журнал/дневник» в учреждениях города имеется соответствующая материально-техническая инфраструктура. В соответствии с государственными социальными стандартами в образовании полностью выполнен норматив обеспеченности компьютерной техникой в учреждениях образования города Минска. В 2013 году количество учащихся 1-11 классов на 1 компьютер составляло 13 человек, что значительно лучше среднего показателя по республике, в 98,5% учреждений образования выполняется стандарт обеспеченности компьютерной техникой – не более 30 учащихся на 1 компьютер. Также все учреждения образования подключены к сети интернет (базовая скорость 1 Мбит/с).

Как показали результаты апробации, работа системы «Электронный журнал/дневник» оптимальна при наличии проводного или беспроводного широкополосного доступа, включая мобильный интернет, на скорости 0,5-1 Мб/с и более. Ведение журнала возможно на скорости до 50-100 Кб/с, характерных для мобильного протокола GPRS (2G). Для учителей наиболее предпочтительным средством доступа к электронному журналу являются планшетные компьютеры 8" или 10", имеющие беспроводной выход (Wi-Fi и 3G) в интернет и стандартный браузер. Для других категорий пользователей (обучающиеся, администрация) могут использоваться любые виды компьютерных устройств, подключенных к интернету: персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты или смартфоны.

При проведении итогового анкетирования участников проекта на вопрос: «Укажите, сколько в процентном соотношении Ваших учащихся используют планшеты, мобильные телефоны для доступа к электронному дневнику?» более 90% педагогов отметили, что от 10% до 50% учащихся пользуются данными устройствами. При этом 30,5 % педагогов сами используют выход в интернет через собственный мобильный телефон, планшет для работы с электронным журналом.

Было установлено, что для эффективного внедрения онлайн-системы «Электронный журнал/дневник» необходимо соответствие материально-технической инфраструктуры учреждения образования определенному уровню развития.

Минимальный уровень развития материально-технической инфраструктуры включает в себя: наличие персональных компьютеров на рабочих местах учителей-предметников и администрации для ежедневной работы с электронным журналом, наличие компьютеризированных рабочих мест для общего доступа в учительской, методическом кабинете, кабинете информационных технологий, наличие доступа к сети интернет для всех персональных компьютеров в учреждении образования (скорость не ниже 1-3 Мбит/с).

Базовый уровень: наличие персональных компьютеров на всех рабочих местах учителей-предметников и администрации для ежедневной работы с электронным журналом, наличие доступа к сети интернет для всех персональных компьютеров в учреждении образования (скорость не ниже 4-5 Мбит/с).

Достаточный уровень: наличие портативных компьютерных устройств (планшеты, ноутбуки) на рабочих местах учителей и администрации для ежедневной работы с электронным журналом, наличие доступа к сети интернет всех персональных компьютеров на рабочих местах учителей и администрации (скорость не ниже 4-5 Мбит/с), наличие беспроводной локальной сети, подключение к сети интернет по технологии 3G.

Электронный документ «Карта учащегося» учреждения общего среднего образования пред-

ставляет собой комплексный инструмент, совмещающий в себе универсальный RFID-документ и банковскую платежную карточку.

Для учреждений образования на основе Карты учащегося реализованы следующие функции:

- бесконтактный пропуск в учреждение образования;
- банковская карта с возможностью проведения расчетов в объектах торговли республики;
- безналичная оплата горячего питания в учреждении образования;
- ключ авторизации в компьютерном классе;
- читательский билет в библиотеке (при наличии автоматизированной системы учета фондов хранения);
- проездной в городском транспорте.

Карта учащегося может использоваться контрольно-пропускными системами (турникетами, системами контроля пропуска и т.п.). Функция электронного пропуска упрощает мониторинг посещения школьных занятий учениками и позволяет оповещать родителей о точном времени прихода/ухода ребенка в школу, обо всех случаях опозданий и прогулов (SMS-сообщения, оповещения на электронную почту).

Карта учащегося является полноценной платежной карточкой ОАО «АСБ Беларусбанк»: у школьников появляется возможность рассчитываться с ее помощью в школьных столовых, буфетах, магазинах. Родители могут контролировать расходы по Карте учащегося с помощью сервисов дистанционного банковского обслуживания ОАО «АСБ Беларусбанк»: интернет-банкинга, М-банкинга, а также ежемесячно получать выписку по счёту на указанный при оформлении Карты учащегося адрес электронной почты.

Следует отметить, что эксплуатация Комплексной автоматизированной системы централизованного использования интеллектуальных документов (карт учащихся) в системе образования Республики Беларусь на базе RFID-технологий в рамках проекта проводится государственным предприятием «Центр систем идентификации» в локальном режиме. Для дальнейшего развития системы и организации сетевого обмена данными планируется использовать средства защиты информации, которые в установленном порядке будут аттестованы Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь в соответствии с действующим законодательством.

Таким образом, для успешного внедрения онлайн-сервиса «Электронный журнал/дневник» с подключением портативных компьютерных устройств руководителям учреждений образования необходимо предусматривать расширение канала связи, предоставление возможности подключения в локальную сеть школы персональных компьютерных устройств обучающихся и специалистов с соблюдением политики сетевой безопасности. Для полноценного использования всех функциональных возможностей электронного документа «Карта учащегося» необходима постоянная модернизация ИКТ-инфраструктуры учреждений образования за счет различных источников финансирования (республиканских, городских целевых программ, внебюджетных средств учреждений образования, средств попечительских советов учреждений образования, а также привлечения в образовательный процесс личных портативных компьютерных устройств обучающихся и специалистов).

Следует отметить, что в рамках апробации была установлена достаточно высокая активность как учреждений образования, так и попечительских советов по выделению финансовых средств на приобретение компьютерной техники (ноутбуки, планшеты) для оснащения рабочих мест учителей. Сами учителя и учащиеся также активно начинают использовать свои личные портативные устройства для доступа к информационным системам школы, что способно снизить финансовую нагрузку на учреждение образования. Для успешного внедрения электронных документов «Карта учащегося» требуется дальнейшее развитие материально-технической инфраструктуры учреждений образования в рамках программ информатизации.

Следует отметить, что в соответствии с требованиями Указов Президента Республики Беларусь от 4 апреля 2013 г. № 157 и от 2 декабря 2013 г. № 531, постановления Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 12 апреля 2014 г. № 4 государственные юридические лица (в том числе и учреждения образования) осуществляют мероприятия в сфере информатизации на основании программ информатизации. Данные программы разрабатываются во взаимодействии с Министерством связи и информатизации Республики Беларусь, пройдя соответствующие процедуры согласования на местном уровне. **При этом финансирование мероприятий, не включенных в соответствующую программу, не согласованных с помощником Президента Республики Беларусь - начальником главного идеологического управления Администрации Президента Республики Беларусь, не допускается.**

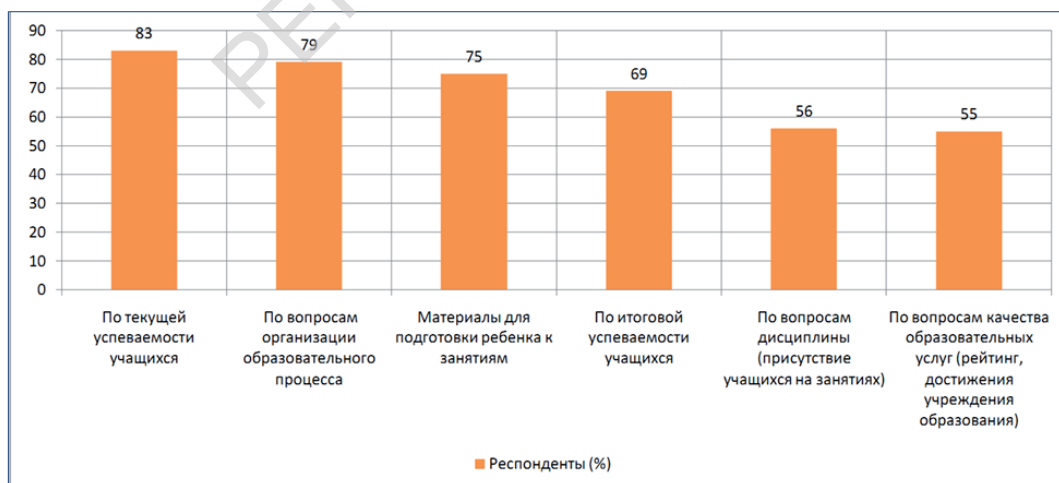
При формировании программ информатизации основное внимание должно быть уделено таким важным компонентам ИКТ-инфраструктуры учреждения образования, как контрольно-пропускные системы с электронным замком, **совместимые** с электронными документами в системе образования, сетевое оборудование для обеспечения широкополосного доступа к сети интернет, соответствующее аппаратно-программное обеспечение рабочих мест учителей и администрации.

Степень эффективности сетевого информационного взаимодействия, мотивация самообразовательной деятельности обучающихся

Обучающиеся и их родители проявили высокий интерес к внедрению электронного журнала и карты учащегося, а также достаточный уровень ИКТ-компетентности для использования предлагаемого сервиса в повседневной жизни. В ходе анкетирования участников проекта была определена целевая аудитория пользователей сервисами электронной школы. Преимущественно (80%) это женщины с высшим образованием в возрасте от 25 до 50 лет, являющиеся родителями. Данная категория относится к активным ИКТ-пользователям – 96 % опрошенных пользуются интернетом каждый день или несколько раз в день, 84 % каждый день получают электронную почту, 96 % используют мобильные телефоны для выхода в сеть интернет с различными целями. В среднем в различных сетевых сообществах зарегистрировано 36 % респондентов. Интернет-ресурсы данная категория использует преимущественно для работы (55%) и для получения образования, повышения квалификации – 60%.

Полученные результаты показывают, что информационная культура родителей характеризуется направленностью на решение профессиональных задач, осуществление личностного сетевого взаимодействия. Таким образом, содержание ценностно-мотивационного компонента информационной культуры родителей определяется преимущественным осуществлением социального взаимодействия на основе информационно-коммуникационных технологий по двум основным направлениям: личность-общество, личность-личность.

Однако если рассматривать отношения «родитель-ребенок», то в этом направлении прослеживается низкий уровень осуществления социального взаимодействия на основе информационно-коммуникационных технологий. Так, интенсивность использования интернет-ресурсов родителями для получения сведений по вопросам образования ребенка намного ниже: 47% родителей тратят на получение сведений по вопросам образования ребенка менее 5% проводимого в сети времени. Вместе с тем респонденты высказывают большую заинтересованность в перспективах развития такого рода услуг в системе образования. В этом плане 79% опрошенных считают целесообразным создание в Республике Беларусь интернет-портала, специализирующегося на открытой свободной коммуникации педагогов, учащихся, родителей, администрации по вопросам организации и содержания образования, а также положительно оценивают внедрение Карты учащегося в школьную жизнь. Наиболее востребованной, по мнению родителей, является следующая информация (см. диаграмму).



Факторами, тормозящими формирование информационного мировоззрения среди родительской общественности, являются отсутствие или низкий уровень интереса к школьным делам и проблемам своих детей. К примеру, только 52% родителей получают информацию от учителя непосредственно через своего ребенка, 43% из бумажного дневника, 10% при личной встрече с учителем. Следует отметить, что по итогам 2013-2014 учебного года отмечено изменение степени активности родителей в получении информации о своем ребенке на основе онлайн-сервиса

«Электронный журнал/дневник». 29,9% педагогов оценили данные изменения как значительные.

Еще одним «тормозящим» фактором является приверженность родительской общественности к осуществлению социального взаимодействия на основе убеждений и идеалов, сформированных в школьные годы. В этом случае наблюдается определенный парадокс: человек как личность, которая хочет быть на острие современности, и как профессионал готов изменить свои убеждения и принципы социального взаимодействия с учетом требований информационного общества, а как родитель – нет.

По результатам проведенных социологических опросов участников проекта обучающиеся и их родители (законные представители) проявили высокий интерес к внедрению электронного журнала и карты учащегося. Во время проведения родительских собраний учреждениями образования отмечена положительная реакция к внедрению электронного журнала и карт учащихся со стороны всех участников образовательного процесса.

Для участников проекта основными преимуществами организации информационного взаимодействия на основе электронного журнала и карты учащегося являются (см. таблицу ниже):

| Категория респондентов: | Педагоги (%) | Родители (%) | Учащиеся (%) |
|---|--------------|--------------|--------------|
| Сокращение временных затрат на ведение отчетной документации | 45 | 58 | 42 |
| Повышение имиджа педагога среди обучающихся | 16 | 46 | 35 |
| Повышение информированности родителей о результатах обучения | 48 | 78 | 63 |
| Повышение открытости образовательного процесса | 36 | 65 | 44 |
| Повышение уровня обученности, мотивации и дисциплинированности обучающихся | 20 | 60 | 40 |
| Увеличение скорости организационных процессов | 19 | 52 | 39 |
| Повышение достоверности информации | 29 | 70 | 48 |
| Экономия ресурсов на развитие материально-технической базы | 18 | 45 | 24 |
| Повышение уровня информационной культуры всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей | 23 | 60 | 40 |
| Существенное расширение возможностей использования электронных форм обучения при помощи привлечения личных компьютерных устройств обучающихся и педагогов | 25 | 61 | 41 |

В этом направлении результаты апробации показали:

- внедрение данных сервисов влияет на повышение уровня информационной культуры у педагогов, является ещё одним стимулом для самосовершенствования и самообразования;
- использование электронных дневников улучшает учебную мотивацию у учащихся, дисциплинированность;
- развивается более тесное сотрудничество родителей с учреждением образования и обеспечивается своевременный контроль с их стороны.

Примечательным является и тот факт, что временные затраты на заполнение бумажного и электронного журнала почти одинаковы по отзывам педагогов. Так, в среднем в учреждениях образования педагогом затрачивалось 25 минут для заполнения бумажного журнала и 35 минут для электронного. На наш взгляд, большее время заполнения обусловлено новизной данного вида работы для педагогов.

Таким образом, для эффективного внедрения электронных услуг в системе образования необходимо осуществлять целенаправленное развитие информационной культуры всех участников образовательного процесса, и в особенности родителей. Кроме общепринятых, дополнительными средствами развития информационной культуры родителей могут стать:

- проведение исследовательских проектов с участием родителей по проблемам развития информационного общества, безопасности в сети интернет, осуществлению информационной деятельности;
- создание и организация деятельности школьных сетевых сообществ родителей по обсуждению актуальных проблем образовательного процесса;
- расширение форм информационной работы с родительской общественностью посредством работы официального сайта школы, тематических сайтов учителей, блогов.

Переход учреждения образования к ведению электронных классных журналов и электронных дневников обучающихся должен осуществляться **по заявительному принципу** и с соблю-

дением требований к материально-технической инфраструктуре учреждения образования, при наличии определенного уровня информационной культуры педагогических работников.

Формирование информационной культуры руководящих работников и специалистов

В рамках проекта проводилось изучение уровня информационной культуры и ИКТ-компетентности педагогических работников. Установлено, что с 2007 года по 2013 год педагоги учреждений образования, участвовавших в апробации, постоянно повышали свою квалификацию в учреждениях высшего и дополнительного образования (РИВШ, МГИРО, АПО, МГЛУ, БГУ), а также на базе ресурсных центров информационных технологий города Минска.

Темы повышения квалификации разнообразны: «Подготовка IT-тьюторов для организации и сопровождения образовательного процесса средствами дистанционных технологий», «Графический дизайн: основы работы в CorelDraw X5», «Организация дистанционного обучения в системе MOODLE», «Использование интерактивных сетевых медиатехнологий для организации образовательного процесса», «Использование ИКТ на современном уроке», «Основные возможности современных интерактивных средств обучения», «Использование операционной системы Mac OS X и пакета iLife 09», «Использование электронных таблиц в управленческой деятельности», «Сопровождение процессов информатизации в учреждениях образования» и другие.

Педагогам удобно работать с информацией как в печатном, так и в электронном виде. По мнению 93,4 % респондентов, в учреждениях образования, участвовавших в проекте, созданы условия для применения информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности. Так, информационно-коммуникационные технологии при подготовке к занятиям используют 40,7 % педагогов, на занятиях – 30,1 %, для самообразования – 20,1 % респондентов.

Свои возможности в осуществлении профессиональной деятельности с использованием информационных технологий оценивают отлично 50,5 % педагогов, хорошо – 38,5 %, удовлетворительно – 11 %. При подготовке учебно-методических материалов всегда используют информацию из интернет-источников 87,9 % педагогов, не используют – 1,1 %, иногда используют 11 % опрошенных. В то же время у 90 % респондентов вызывает сомнение информация, найденная в интернете без ссылки на источник.

В профессиональной деятельности педагоги чаще всего используют образовательные сайты Беларуси и России (сайт Министерства образования РБ, Минский городской методический портал, портал Национального института образования, сайт Минского городского института развития образования, festival.1september.ru, metod-kopilka.ru, zavuch.info, ped-kopilka.ru, uchportal.ru), национальные электронные средства обучения, видеофильмы, звукозаписи, мультимедийные презентации в Power Point и др.

Сертифицированными пользователями информационных технологий в образовании являются 59,5 % респондентов. Из них: в категории «Учебно-воспитательная работа» сертифицировано 78,6 % педагогов, в категории «Административная работа» – 5,7 %, «Информационные технологии в образовании» – 14,7 %. При сравнении данных результатов с анкетированием, проведенным в декабре 2013 года, можно констатировать динамику профессионального самосовершенствования педагогов пилотных учреждений образования.

Достижениями в области использования информационно-коммуникационных технологий педагоги считают:

- использование и создание мультимедийных презентаций и собственных программных продуктов, тестов, сайтов для учащихся;
- использование средств сети интернет в образовательном процессе, создание собственного дистанционного курса;
- получение сертификата пользователя информационных технологий в образовании;
- получение дипломов республиканских и региональных конкурсов в области информатизации образования;
- получение премии Мингорисполкома;
- участие в экспериментальной и инновационной деятельности, в НПК и др.

Полученные результаты свидетельствуют о достаточном уровне информационной культуры педагогов учреждений образования, участвовавших в проекте, что позволило эффективно внедрить элементы электронной школы в образовательный процесс.

Достаточный уровень информационной культуры позволил педагогам в полной мере использовать возможности онлайн-системы «Электронный журнал/дневник» для организации образовательного процесса. Кроме выставления отметок, учета посещений занятий и записи домашних заданий педагоги размещали дополнительные учебные материалы для обучающихся. В основном это были текстовые документы в MS Word (34,5%), презентации (23,4%), ссылки на информационные ресурсы (14%).

Социально-экономическая значимость

В ходе реализации проекта был выявлен ряд социальных и экономических преимуществ внедрения электронного документа «Карта учащегося» и электронных классных журналов/дневников в образовательный процесс учреждений образования города.

Социальными преимуществами внедрения интеллектуальных документов «Карта учащегося» являются:

1. Использование в системе образования многофункционального RFID-документа единого образца.
2. Повышение уровня безопасности учащихся за счет использования Карт учащихся в контрольно-пропускных системах учреждений образования и оперативного смс-информирования родителей о неявке ребенка на занятия или опозданиях.
3. Освобождение учреждений образования от трудоемкого процесса самостоятельного изготовления и поддержки «внутренних пропусков», используемых действующими контрольно-пропускными системами.
4. Освобождение учреждений образования от регулярной массовой выдачи справок учащимся для подтверждения права на бесплатный проезд в городском пассажирском транспорте (одним учреждением образования выдается в среднем около 1500 справок в год).
5. Внедрение механизмов безналичной оплаты горячего питания с использованием карты учащегося позволяет оптимизировать процессы сбора финансовых средств, проведения расчетов за горячее питание, а также позволяет обеспечить прозрачность механизма расчетов и снизить нагрузку, возложенную на ответственных сотрудников учреждений образования по учету финансовых поступлений.
6. По решению родителей (официальных представителей) может быть установлен запрет на самостоятельное получение ребенком наличных денежных средств (при этом возможность безналичного расчета по Карте учащегося полностью сохраняется). Таким образом, родители могут оградить учащегося от нежелательных покупок или возможных противоправных действий по отношению к ребенку.
7. Применение Карты учащегося на межведомственном уровне позволяет значительно сократить затраты на выпуск специализированных документов несколькими организациями. Так, например, при условии использования Карты учащегося в качестве электронного проездного документа обеспечивается экономия средств Минсктранса на выпуск специальных льготных проездных документов.
8. Реализация проекта исключает необходимость организации самими учреждениями образования процесса выпуска карточек (закупку заготовок карточек, процесс сбора и обработки информации об учащихся и их родителях, открытие счетов и изготовление карточек, их хранение, перевозка, выдача и последующее обслуживание, установка терминального оборудования в учреждениях образования и т.д.), а также исключает потребность в сборе наличных денежных средств с учащихся и их родителей школьными педагогами за оплату школьного питания.

Вторая не менее значимая составляющая проекта – онлайн-сервис «Электронный журнал/дневник» позволяет организовать в школе индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронном виде, хранение в архивах данных об этих результатах. Результаты учебных достижений, вносимые учителем в электронный журнал, отображаются в электронном дневнике учащегося. Внедрение такого рода сервиса в образовательный процесс увеличивает прозрачность образовательного процесса для родителей и учащихся, способствует организации эффективного и открытого взаимодействия родителей с педагогами, предоставляет учащимся авторизованный доступ к персонализированному пространству и возможности получения и создания персонализированного обучающего контента.

Набор инструментов и решений, реализованных на платформе Schools.by, по своей сути являются полноценной автоматизированной системой обработки информации и управления данными. Подобная система в состоянии стать базовой сетевой платформой для интеграции любых образовательных сервисов, работающих как в режиме реального времени, так и с задержкой обработки данных, что соответствует основным задачам Концепции информатизации системы образования Республики Беларусь до 2020 года.

Внедрение онлайн-сервиса «Электронный журнал-дневник» решает ряд социально-значимых задач для системы образования:

1. Развитие информационных сервисов единой онлайн-платформы Schools.by (электронного журнала, дневника, расписания занятий, систем проведения предметных олимпиад) позволит создать основу для перехода на систему электронного документооборота в учреждениях

- образования, снизить затраты на построение и сопровождение локальных информационных инфраструктур и баз данных, снизить количество бумажного документооборота в системе образования.
- Инструменты социального сетевого взаимодействия (персональные страницы, инструменты обмена файлами, личными сообщениями, сети, группы, события) позволяют организовать педагогическое взаимодействие в форме тьюторского сопровождения, стимулировать собственную активность и самоуправление обучающегося.
 - Использование онлайн-сервиса «Электронный журнал/дневник» расширит возможности организации дистанционного обучения и взаимодействия органов управления образованием на основе сбора и анализа результатов учебных достижений обучающихся, расширит формы работы администрации с родительской общественностью по решению проблемных вопросов.
 - «Облачные» технологии позволят вовлечь в образовательный процесс личные компьютерные устройства преподавателей, учащихся и их родителей, что будет способствовать снижению финансового бремени для учреждений образования по развитию материально-технической инфраструктуры.
 - Применение онлайн-сервиса «Электронный журнал-дневник» позволяет значительно повысить прозрачность образовательного процесса для родителей и учащихся, их информированность и ответственность за учебные результаты, создать перечень дополнительных образовательных, информационных электронных услуг, в том числе внебюджетных (оперативное смс-информирование, организация консультаций, дополнительных образовательных курсов в дистанционном режиме и пр.). Базовый пакет доступа для учащегося к онлайн-сервису «Электронный журнал-дневник» предоставляет бесплатный доступ к отметкам, домашнему заданию, расписанию, для родителей – доступ к отметкам ребенка в реальном времени и к образовательной соцсети.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОНЛАЙН-СЕРВИСА «ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ/ДНЕВНИК» В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ

Онлайн-сервис schools.by предназначен для обработки и предоставления в удобном электронном виде информации об успеваемости учеников, а также смежной информации, доступной через интернет. Электронный журнал/дневник включает в себя информацию об отметках и пропусках учебных занятий, комментарии к ним; заметки к урокам; домашние задания; замечания (объявления); расписание четвертей, занятий и др.

Информация предоставляется в различном виде: электронный журнал; электронный дневник; таблица успеваемости; графики успеваемости по каждому классу и ученику; отчёты для учителя по окончании учебного периода.

Электронный журнал

Для каждого класса по каждому предмету создается свой классный журнал. Доступ к нему имеют учителя-предметники, классный руководитель, администрация учреждения образования. Родителям и ученикам журнал недоступен.

| Весь класс | | подр. по ин. яз. 1 | | подр. по ин. яз. 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--------------------|------|--------------------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|---|-------|--|-----------|--|----------|--|
| | | М... | | Апрель | | Апрель | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | Май | | | | | | | |
| Темы уроков: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Отметок / средняя | | Лаб. 31 пн | | 01 вт | | 07 пн | | 08 вт | | 14 пн | | 15 вт | | 21 пн | | 22 вт | | 28 пн | | 29 вт | | 05 пн | | 06 вт | | 12 пн | | 13 вт | | 19 пн | | 20 вт | | 26 пн | | 27 вт | | Пропусков | | Четверть | |
| 1. Андреев Андрей | | 4 | 6.5 | н | | | | | | 5 | | | | н | | | | | | | | | | | | 9/5 | | | | | | | | 8 | | 7 | | 3 | | | | | |
| 3. Бесчастных Анна | | 5 | 7.2 | 4 | 10 | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | 8 | | | 0 | | | | | | |
| 4. Воронин Павел | | 7 | 6.71 | | | | | | | | | 7 | 5/9 | | | | | | 9/5 | | | | | | | | | 8 | | | | н | | | | 4 | | 1 | | | | | |
| 5. Герман Никита | | 0 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| 8. Клишко Наталья | | 7 | 6.43 | | | | | | | 9 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | | | | 7 | | 5/5 | | 0 | | | | | | |
| 9. Коженова Ольга | | 3 | 6 | | | | | | | н | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7/4 | | | | | | 1 | | | | | | |
| 14. Пономарёв Борис | | 4 | 7 | | 9/9 | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | 0 | | | | | | |
| 16. Соловьева Алина | | 5 | 6.4 | 6 | | | н | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | 5 | | 8 | | 5 | | 1 | | | | | | | |
| 17. Шилин Денис | | 5 | 6.8 | | | | | 7 | | | 6 | н | | | | | | | | 8 | | | | | | | н | | | | | | | | 5/8 | | 2 | | | | | | |
| 18. Юрченко Валерий | | 4 | 7 | | | | | | | | | 5 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6/8 | | | | 0 | | | | | | |
| 19. Якушев Сергей | | 4 | 6.25 | | 8/4 | | | | | | | | | | | | | | н | | | | | | | | | | 9/4 | | н | | | | | | 2 | | | | | | |
| 📎 Домашние задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 31 пн | 01 вт | 07 пн | 08 вт | 14 пн | 15 вт | 21 пн | 22 вт | 28 пн | 29 вт | 05 пн | 06 вт | 12 пн | 13 вт | 19 пн | 20 вт | 26 пн | 27 вт | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | М... | | Апрель | | Апрель | | Май | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

← 26 - 31 мая

Текущая неделя

| Понедельник, 26 | Домашнее задание | Отметка | Четверг, 29 | Домашнее задание | Отметка |
|------------------|--------------------------------------|---------|--------------|---------------------------------|---------|
| 1. Англ. яз. | | | 1. | | |
| 2. Рус. яз. | Упр. 41 | | 2. Физика | упр. 12 письменно | 8 |
| 3. Рус. лит. | упр. 40 устно, упр. 65 письменно | 5/9 | 3. Матем. | №90-94; 682-683 | |
| 4. Матем. | Самостоятельная работа по всем темам | | 4. География | параграф 7, стр. 288-289 читать | |
| 5. Биология | упр. 40 устно, упр. 65 письменно | 9/4 | 5. | | |
| Вторник, 27 | Домашнее задание | Отметка | Пятница, 30 | Домашнее задание | Отметка |
| 1. География | №12 устно, стр. 25 пересказ | 5 | 1. Труд | | |
| 2. Англ. яз. | №12 устно, стр. 25 пересказ | 5 | 2. Информ. | | |
| 3. Физика | параграфы 1-2 читать | | 3. ЧОГ | №90-94; 682-683 | |
| 4. Физ. к. и зд. | параграф 7, стр. 288-289 читать | | 4. Биология | стр. 5-42 читать | 4 |
| 5. Труд | п. 61-65, №616-618, 625 | | 5. | | |
| Среда, 28 | Домашнее задание | Отметка | Суббота, 31 | Домашнее задание | Отметка |
| 1. Физика | принести тетради | н | 1. | | |
| 2. Биология | п. 61-65, №616-618, 625 | | 2. | | |
| 3. Матем. | Самостоятельная работа по всем темам | | 3. | | |
| 4. Физ. к. и зд. | параграфы 1-2 читать | | 4. | | |
| 5. География | стр. 5-42 читать | | 5. | | |

Поведение: -

Не подписано родителями

Четверть: 31 марта 2014 г. - 30 мая 2014 г.

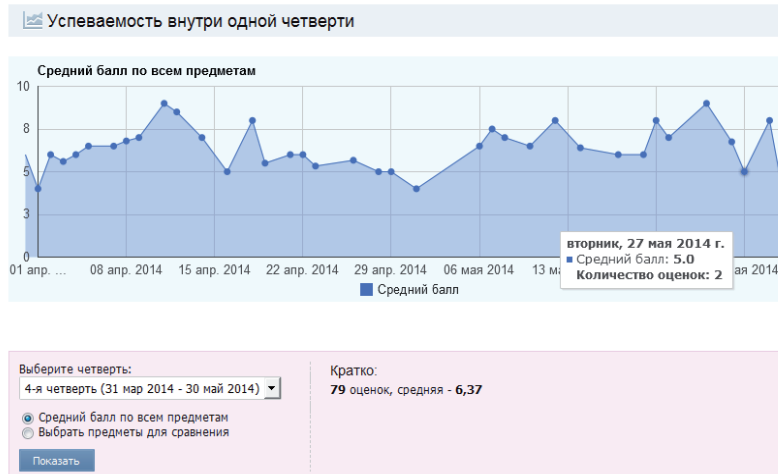
| | 12 пн | 13 вт | 14 ср | 15 чт | 16 пт | 17 сб | 18 вс | 19 пн | 20 вт | 21 ср | 22 чт | 23 пт | 24 сб | 25 вс | 26 пн | 27 вт | 28 ср | 29 чт | 30 пт | Пропусков | Средняя | Четвертная |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|---------|------------|
| 1. Англ. яз. | 8 | | | | | | | 5 | 8 | | | | | | | 5 | | | | 1 | 6.4 | |
| 2. Биология | | | 8 | | | | | | | | | | | | 9/4 | | | | 4 | 1 | 6.7 | |
| 3. География | | | 6/8 | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | 1 | 5.38 | |
| 4. Информ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 3 | |
| 5. Матем. | | | 6 | | | 7/5 | | | | | | | 9 | | | | | | | 0 | 6.89 | |
| 6. МОК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | — | |
| 7. Рус. лит. | | | | | | 7 | | | | | | | | | 5/9 | | | | | 2 | 6.29 | |
| 8. Рус. яз. | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | 0 | 6.5 | |
| 9. Труд | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 7 | |
| 10. Физика | | | 4 | | | | | | | 5/9 | | | | | | | н | 8 | | 2 | 6 | |
| 11. Физ. к. и зд. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 7.25 | |
| 12. ЧОГ | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 5.6 | |

При наведении курсора на ячейку с отметкой появляется дополнительная информация о ней: кем и когда была выставлена отметка, а также комментарий учителя. Таблица успеваемости доступна как учителям, так и родителям и ученикам. Таким образом, можно легко и удобно проследить успеваемость каждого ученика в четверти.

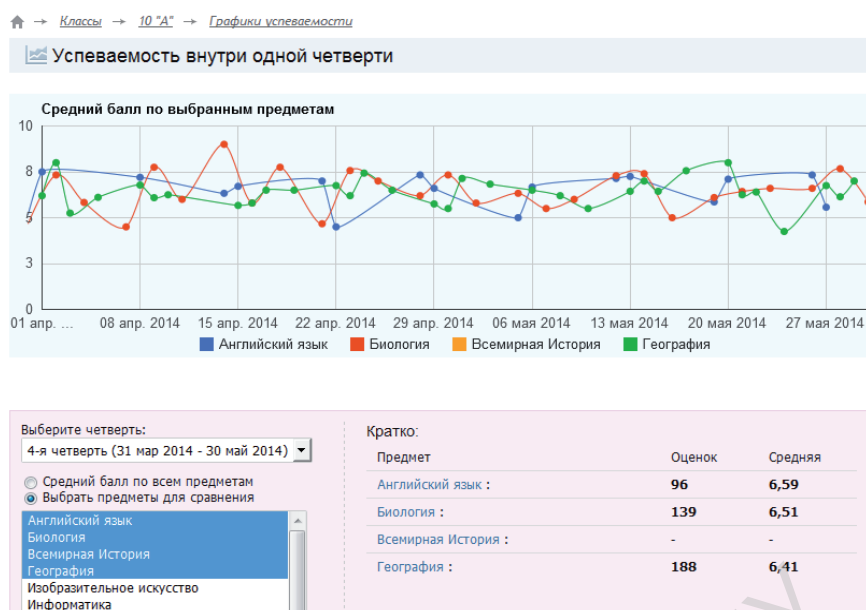
Графики успеваемости

Для каждого ученика и каждого класса доступна статистика успеваемости в графическом виде.

→ Классы → 10 "А" → Соловьева Алина → Графики успеваемости



Есть возможность просмотреть графики успеваемости за период выбранной четверти, а также сравнить успеваемость по всем четвертям в учебном году.



Также можно просмотреть статистику по выбранным предметам и/или по выбранным ученикам. Доступен графический рейтинг успеваемости учеников классов.

Существует и множество других возможностей работы с информацией в онлайн системе schools.by, в том числе: расписание уроков ученика и учителя; расписание школьных звонков, четвертей и каникул; персональные страницы каждого пользователя; общение внутри школы.

Дополнительно для учреждений образования имеется возможность размещения современного сайта, который содержит большой набор функциональных разделов с возможностью создавать дополнительные текстовые страницы.

Особенности:

- функциональность: возможность индивидуально настроить многие функции и разделы;
- внешний вид: все школьные документы (журнал, дневник) выглядят похожими на бумажные прототипы;
- высокая скорость работы системы;
- сайт учреждения и система электронного учёта успеваемости взаимосвязаны и интегрированы между собой.

| Дневник | Успеваемость | Расписание | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|-------|------|---------|------------------|--|--------|------------------|--|--------|------------------|-----------|---|------------------|---------------|---|------------------|----------------|---|
| <p>ПОНЕДЕЛЬНИК</p> <table> <tr> <th>ВРЕМЯ</th><th>УРОК</th><th>КАБИНЕТ</th></tr> <tr> <td>1. 08:00 – 08:45</td><td>Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 1) Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 2)</td><td>0 0</td></tr> <tr> <td>2. 09:00 – 09:45</td><td>Рус. яз.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>3. 10:00 – 10:45</td><td>Рус. лит.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>4. 11:00 – 11:45</td><td>Матем.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>5. 12:00 – 12:45</td><td>Биология</td><td>—</td></tr> </table> | | | ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | 1. 08:00 – 08:45 | Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 1) Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 2) | 0 0 | 2. 09:00 – 09:45 | Рус. яз. | 0 | 3. 10:00 – 10:45 | Рус. лит. | 0 | 4. 11:00 – 11:45 | Матем. | 0 | 5. 12:00 – 12:45 | Биология | — |
| ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 08:00 – 08:45 | Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 1) Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 2) | 0 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 09:00 – 09:45 | Рус. яз. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 10:00 – 10:45 | Рус. лит. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 11:00 – 11:45 | Матем. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 12:00 – 12:45 | Биология | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>ВТОРНИК</p> <table> <tr> <th>ВРЕМЯ</th><th>УРОК</th><th>КАБИНЕТ</th></tr> <tr> <td>1. 08:00 – 08:45</td><td>География</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2. 09:00 – 09:45</td><td>Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 1) Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 2)</td><td>0 0</td></tr> <tr> <td>3. 10:00 – 10:45</td><td>Физика</td><td>—</td></tr> <tr> <td>4. 11:00 – 11:45</td><td>Физ. к. и зд.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>5. 12:00 – 12:45</td><td>Труд (девочки)</td><td>0</td></tr> </table> | | | ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | 1. 08:00 – 08:45 | География | 0 | 2. 09:00 – 09:45 | Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 1) Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 2) | 0 0 | 3. 10:00 – 10:45 | Физика | — | 4. 11:00 – 11:45 | Физ. к. и зд. | 0 | 5. 12:00 – 12:45 | Труд (девочки) | 0 |
| ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 08:00 – 08:45 | География | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 09:00 – 09:45 | Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 1) Англ. яз. (подпр. по ин. яз. 2) | 0 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 10:00 – 10:45 | Физика | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 11:00 – 11:45 | Физ. к. и зд. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 12:00 – 12:45 | Труд (девочки) | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>СРЕДА</p> <table> <tr> <th>ВРЕМЯ</th><th>УРОК</th><th>КАБИНЕТ</th></tr> <tr> <td>1. 08:00 – 08:45</td><td>Физика</td><td>—</td></tr> <tr> <td>2. 09:00 – 09:45</td><td>Биология</td><td>—</td></tr> <tr> <td>3. 10:00 – 10:45</td><td>Матем.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>4. 11:00 – 11:45</td><td>Физ. к. и зд.</td><td>—</td></tr> <tr> <td>5. 12:00 – 12:45</td><td>География</td><td>—</td></tr> </table> | | | ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | 1. 08:00 – 08:45 | Физика | — | 2. 09:00 – 09:45 | Биология | — | 3. 10:00 – 10:45 | Матем. | 0 | 4. 11:00 – 11:45 | Физ. к. и зд. | — | 5. 12:00 – 12:45 | География | — |
| ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 08:00 – 08:45 | Физика | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 09:00 – 09:45 | Биология | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 10:00 – 10:45 | Матем. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 11:00 – 11:45 | Физ. к. и зд. | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 12:00 – 12:45 | География | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>ЧЕТВЕРГ</p> <table> <tr> <th>ВРЕМЯ</th><th>УРОК</th><th>КАБИНЕТ</th></tr> <tr> <td>1. 08:00 – 08:45</td><td>Труд (мальчики) Труд (девочки)</td><td>— —</td></tr> <tr> <td>2. 09:00 – 09:45</td><td>Информ. (подпр. по информ. 1) Информ. (подпр. по информ. 2)</td><td>0 0</td></tr> <tr> <td>3. 10:00 – 10:45</td><td>ЧОГ</td><td>—</td></tr> <tr> <td>4. 11:00 – 11:45</td><td>Биология</td><td>—</td></tr> <tr> <td>5. 12:00 – 12:45</td><td></td><td></td></tr> </table> | | | ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | 1. 08:00 – 08:45 | Труд (мальчики) Труд (девочки) | — — | 2. 09:00 – 09:45 | Информ. (подпр. по информ. 1) Информ. (подпр. по информ. 2) | 0 0 | 3. 10:00 – 10:45 | ЧОГ | — | 4. 11:00 – 11:45 | Биология | — | 5. 12:00 – 12:45 | | |
| ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 08:00 – 08:45 | Труд (мальчики) Труд (девочки) | — — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 09:00 – 09:45 | Информ. (подпр. по информ. 1) Информ. (подпр. по информ. 2) | 0 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 10:00 – 10:45 | ЧОГ | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 11:00 – 11:45 | Биология | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 12:00 – 12:45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>ПЯТНИЦА</p> <table> <tr> <th>ВРЕМЯ</th><th>УРОК</th><th>КАБИНЕТ</th></tr> <tr> <td>1. 08:00 – 08:45</td><td>Труд (мальчики) Труд (девочки)</td><td>— —</td></tr> <tr> <td>2. 09:00 – 09:45</td><td>Информ. (подпр. по информ. 1) Информ. (подпр. по информ. 2)</td><td>0 0</td></tr> <tr> <td>3. 10:00 – 10:45</td><td>ЧОГ</td><td>—</td></tr> <tr> <td>4. 11:00 – 11:45</td><td>Биология</td><td>—</td></tr> <tr> <td>5. 12:00 – 12:45</td><td></td><td></td></tr> </table> | | | ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | 1. 08:00 – 08:45 | Труд (мальчики) Труд (девочки) | — — | 2. 09:00 – 09:45 | Информ. (подпр. по информ. 1) Информ. (подпр. по информ. 2) | 0 0 | 3. 10:00 – 10:45 | ЧОГ | — | 4. 11:00 – 11:45 | Биология | — | 5. 12:00 – 12:45 | | |
| ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 08:00 – 08:45 | Труд (мальчики) Труд (девочки) | — — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 09:00 – 09:45 | Информ. (подпр. по информ. 1) Информ. (подпр. по информ. 2) | 0 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 10:00 – 10:45 | ЧОГ | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 11:00 – 11:45 | Биология | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 12:00 – 12:45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>СУББОТА</p> <table> <tr> <th>ВРЕМЯ</th><th>УРОК</th><th>КАБИНЕТ</th></tr> <tr> <td>1. 08:00 – 08:45</td><td>ЧОГ</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2. 09:00 – 09:45</td><td>География</td><td>0</td></tr> <tr> <td>3. 10:00 – 10:45</td><td>Матем.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>4. 11:00 – 11:45</td><td>Рус. лит.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>5. 12:00 – 12:45</td><td>Физ. к. и зд.</td><td>0</td></tr> </table> | | | ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | 1. 08:00 – 08:45 | ЧОГ | 0 | 2. 09:00 – 09:45 | География | 0 | 3. 10:00 – 10:45 | Матем. | 0 | 4. 11:00 – 11:45 | Рус. лит. | 0 | 5. 12:00 – 12:45 | Физ. к. и зд. | 0 |
| ВРЕМЯ | УРОК | КАБИНЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 08:00 – 08:45 | ЧОГ | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 09:00 – 09:45 | География | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 10:00 – 10:45 | Матем. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 11:00 – 11:45 | Рус. лит. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 12:00 – 12:45 | Физ. к. и зд. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Начало работы в системе Schools.by

Для регистрации учреждения образования в Системе Директор учреждения образования или Модератор Сайта заполняют форму заявки, расположенную на странице <http://schools.by/request>.

Администратор Schools.by рассматривает заявку в течение пяти рабочих дней и подключает учреждение образования к Системе. Если какие-либо данные в заявке указаны неверно, Администратор по указанным в заявке контактным данным связывается с учреждением образования для уточнения информации. Если связаться по указанным данным не удастся, заявка остается нерассмотренной. Список подключенных к Системе учреждений образования опубликован на странице <http://schools.by/subdomains>.

После подключения учреждения образования к Системе Администратор отправляет письмо на e-mail, указанный в заявке. В письме содержится следующая информация: наименование и адрес Сайта учреждения образования; фамилия, имя, отчество и пригласительный код Директора учреждения образования; фамилия, имя, отчество, пригласительный код и должность Модератора (если заявку подавал не директор); дополнительная справочная информация.

Для управления различными функциями предусмотрены следующие типы пользователей: Директор Школы; Администрация Школы; Учитель; Другие сотрудники; Ученик; Родитель.

Каждый из них обладает определенным набором прав и имеет соответствующий уровень доступа к информации. Всем пользователям данных типов (кроме директора и родителей) могут быть назначены права модератора.

Модератором Сайта может быть пользователь любого типа, кроме Директора и родителей. Назначить права модератора другому пользователю может Модератор Сайта, которому доступно «Назначение прав другим пользователям», или Директор.

Чтобы сделать пользователя Модератором, нужно:

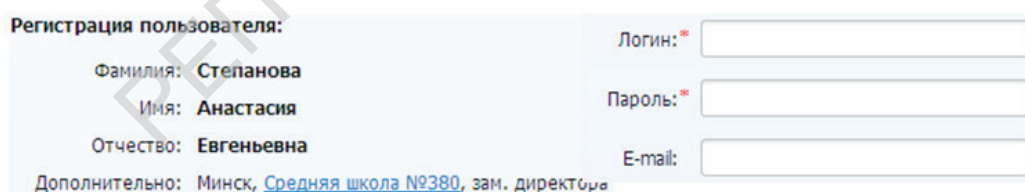
- 1) перейти на его персональную страницу,
- 2) нажать ссылку «Сделать Модератором сайта»,
- 3) перейти по ссылке «Редактировать права»,
- 4) галочками отметить, какие возможности будут доступны этому пользователю, нажать «Сохранить».

Чтобы зарегистрироваться, необходимо выбрать себе логин и пароль.

Страница регистрации находится по адресу <http://schools.by/registration>. Вы можете ввести этот адрес в адресную строку вашего браузера или зайти на <http://schools.by> или на Сайт Школы и перейти по ссылке «Регистрация по пригласительному коду».

Пригласительный код представляет собой набор из 16 цифр. Например, 1234-5678-1234-5678.

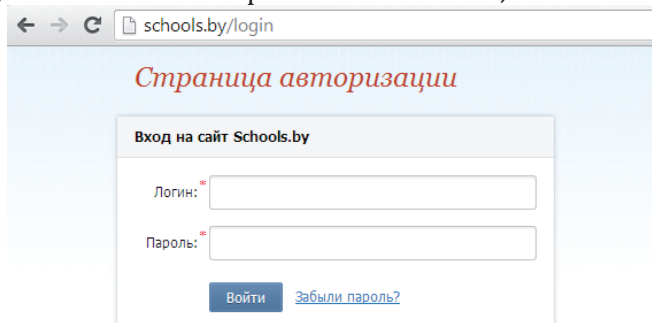
После ввода пригласительного кода вы увидите информацию о том, кому этот код принадлежит, и форму для ввода логина, пароля и e-mail:



Выберите логин и пароль, введите ваш e-mail и нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

Авторизоваться в Системе можно через служебный вход или на главной странице сайта <http://schools.by> или Сайта Школы.

1. Вы можете перейти на служебную страницу <http://schools.by/login> (её можно запомнить в настройках браузера), ввести логин и пароль пользователя, нажать «Войти»:



2. Или зайти на <http://schools.by> или сайт Школы, кликнуть по ссылке «Войти» в правом верхнем углу, ввести логин и пароль, нажать «Войти».

Результатом успешной авторизации является автоматическое перенаправление на Сайт Школы. В правом верхнем углу Сайта будет указана фамилия, имя, отчество авторизованного пользователя и другая информация

В случае невозможности авторизации по причине неверно указанных данных доступа (логина и/или пароля) можно воспользоваться восстановлением пароля на странице <http://schools.by/login/reset-password>.

Если при авторизации возникает ошибка, не связанная с неверно введенными данными доступа, или не удастся восстановить пароль, необходимо сообщить об этом Администратору через форму обратной связи, расположенную на странице <http://schools.by/contacts>, или позвонить по телефону техподдержки.

Подготовка к работе

Добавить нового пользователя: Сотрудника Школы, Ученика, Учителя или Родителя в Систему может уже зарегистрированный и авторизованный **Директор** или **Модератор**, если он обладает соответствующими правами. Для этого необходимо заполнить/отредактировать соответствующую форму списка пользователей.

Форма добавления списка пользователей содержит:

1) список пользователей, которые уже добавлены в Систему:

2) поля для добавления новых пользователей:

3) в системе предусмотрена возможность добавления новых пользователей путем загрузки excel-файлов:

Чтобы добавить Учителя (Администрацию, Другого сотрудника) нужно перейти в раздел «Настройки», далее в блоке «Учителя» («Администрация», «Другие сотрудники») по ссылке «**Редактировать список**» внести соответствующие данные.

Добавить Ученика (Родителя) может **Директор, Модератор** с соответствующими правами или **Учитель** (классный руководитель). Для этого нужно:

- 1) перейти в раздел «Классы» из левого меню,
- 2) выбрать класс и перейти на персональную страницу класса,
- 3) перейти в «Настройки класса»,
- 4) в блоке «Ученики» («Родители учеников») перейти по ссылке «**Редактировать список**».

Добавить **Родителя** можно только после добавления связанного с ним **Ученика**. Для каждого ученика нужно добавить его родителей(я). Загрузка с помощью excel-файла не предусмотрена:

Расписание учебных четвертей

Для организации учебного процесса в системе Schools.by предусмотрено создание различных расписаний (учебных четвертей, звонков, учебных предметов). Просмотреть расписание учебных четвертей можно, перейдя по ссылке «Расписание» из бокового меню, затем по ссылке «Расписание четвертей и каникул». Можно также перейти в раздел «Настройки», затем в блоке «Учебный процесс» перейти по ссылке «Четверти». Список учебных четвертей вносится и изменяется Администраторами Schools.by.

Редактирование расписания звонков

| Первая смена | | Вторая смена | |
|--------------|-------|--------------|-------|
| Начало | Конец | Начало | Конец |
| 1. 8:00 | 8:45 | 1. | |
| 2. 9:00 | 9:45 | 2. | |
| 3. 10:00 | 10:45 | 3. | |
| 4. 11:00 | 11:45 | 4. | |
| 5. 12:00 | 12:45 | 5. | |
| 6. 13:00 | 13:45 | 6. | |

Сохранить

Расписание звонков

Для того чтобы заполнить на Сайте расписание звонков, нужно перейти в раздел «Настройки» > «Учебный процесс» > «**Звонки**».

Для каждой первой и второй смены (если в школе две смены) необходимо ввести время начала и время окончания уроков в формате чч:мм, нажать кнопку «Сохранить».

Список учебных предметов

Просмотреть список учебных предметов можно, перейдя по ссылке «Расписание» из бокового меню, затем по ссылке «Список всех учебных предметов». Список основных учебных предметов вносится и изменяется Администраторами Schools.by

Кроме основного списка предметов может быть сформирован список дополнительных предметов. Таких предметов не должно быть много и, возможно, их лучше добавить в основной список.

Чтобы отредактировать список дополнительных предметов, перейдите в раздел «Настройки» > «Учебный процесс» > «**Учебные предметы**».

Для каждого предмета введите полное и сокращенное название, нажмите кнопку «Сохранить».

Редактирование учебных предметов.

Предметы, специфические для школы:

| Предмет | Сокращение |
|---------|------------|
| 1. | |
| 2. | |

Сохранить

Добавление классов

Раздел «**Классы**» вызывается из бокового меню. На этой странице находится список всех классов, внесенных в Систему.

Чтобы добавить новый класс, нужно перейти по ссылке «**Добавить класс**», которая находится справа от списка классов.

| Классы | | | Добавить класс |
|-----------|-----------|-----------|----------------|
| 11 "А" 17 | 11 "Б" 18 | 11 "В" 21 | |
| 10 "А" 22 | 10 "Б" 22 | | |
| 9 "А" 25 | 9 "Б" 26 | 9 "В" 26 | |


На странице добавления класса вносится следующая информация:

- номер, буква, смена класса,
- классный руководитель,
- фотография (логотип, эмблема) класса (при наличии),
- дополнительная информация (при наличии).

Нажмите «Сохранить». Перейдите в раздел «Классы», убедитесь, что новый класс добавлен в Систему.

Раздел «Настройки класса» – раздел каждого класса, доступный Директору, Модератору и Учителю (классному руководителю), содержащий тематические блоки, пункты в которых являются ссылками для перехода к работе с различной информацией класса. Ссылка на раздел «Настройки класса» находится на персональной странице каждого класса.

11-ый "Б"




Графики успеваемости

15 учеников

Информация:
Политехнический класс (физика, математика, черчение, информатика).

Класс не один раз становился.

Упорству и трудолюбию каждого ученика можно только позавидовать. А аккуратность и доброта - лучшие друзья класса.



Кл. руководитель
[Гашевский Георгий Дмитриевич](#)

Настройки класса

[Предметы, учителя](#)

[Факультативы](#)

Раздел содержит следующие блоки:

- «О классе» – управление общей информацией о классе;
- «Страничка класса» – новости, фотографии класса;
- «Учебный процесс» – ввод и редактирование данных по отчетным периодам (четвертям), списка предметов, расписания занятий;
- «Отчеты» – формирование отчетов по итогам отчетных периодов;
- «Ученики», «Родители учеников» – создание и редактирование соответствующих пользователей;
- «Подгруппы класса» – управление подгруппами.

Подгруппы 10 "А"

[Добавить подгруппу](#)

мальчики (12 человек) [редактировать](#) | [удалить](#)

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Юрченко Валерий | Павлов Максим | Маслак Роман |
| Ильин Дмитрий | Демешко Александр | Шилин Денис |
| Воронин Павел | Андреев Андрей | Яцыно Павел |

девочки (8 человек) [редактировать](#) | [удалить](#)

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Макеева Елена | Коженова Ольга | Кузьменко Наталья |
| Климко Наталья | Бесчастных Анна | Самсонова Мария |

Редактирование подгруппы "мальчики" (10 "А")

Название: *

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Андреев Андрей | <input type="checkbox"/> Андреева Юлия |
| <input type="checkbox"/> Бесчастных Анна | <input type="checkbox"/> Макеева Елена |
| <input checked="" type="checkbox"/> Маслак Роман | <input checked="" type="checkbox"/> Пономарёв Борис |
| <input checked="" type="checkbox"/> Шилин Денис | <input checked="" type="checkbox"/> Яцыно Павел |

[Сохранить](#)

Перейти к редактированию подгрупп класса можно из раздела «Настройки класса» по ссылке «Редактировать подгруппы». На этой странице выводится список всех подгрупп класса.

Чтобы добавить новую подгруппу, воспользуйтесь ссылкой **«Добавить подгруппу»**, которая расположена справа.

Чтобы изменить название подгруппы или список учеников, которые входят в нее, перейдите по ссылке «Редактировать» напротив соответствующей подгруппы. Откроется страница.

Галочками отметьте тех учеников, которых нужно включить в подгруппу, нажмите «Сохранить».

Список учебных предметов класса

Перейти в раздел редактирования предметов класса можно из раздела «Настройки класса» по ссылке «Редактировать список предметов класса (с указанием учителя)».

На странице выводится список всех учебных предметов. Для тех предметов, которые изучаются в классе, нужно выбрать учителя:

Редактирование списка предметов 11-го "Б"

| | |
|---|------------------------------|
| Английский язык | Гашевский Георгий Дмитриевич |
| Сделать предмет по подгруппам | |
| Астрономия | Петров Алексей Николаевич |
| Не выбрано | |
| А | Антипов Олег Денисович |
| Антонова Ирина Михайловна | Коптев Леонид Анатольевич |
| К | Корончик Светлана Сергеевна |

Если изучение предмета осуществляется по подгруппам, воспользуйтесь ссылкой «Сделать предмет по подгруппам». Выберите для этого предмета подгруппы и учителя.

| | | |
|--|---|---|
| Биология | Девочки | Антонова Ирина Михайловна |
| удалить | | |
| Мальчики | Петров Алексей Николаевич | |
| удалить | | |
| Сделать предмет НЕ по подгруппам | | |

Расписание класса

Перейти в раздел редактирования расписания класса можно из раздела «Настройки класса»>«Редактировать расписание класса». Откроется страница:

Редактирование расписания 11-го "Б"

| ПОНЕДЕЛЬНИК | ЧЕТВЕРГ |
|---|--|
| 1. Не выбрано каб. <input type="text"/> | 1. ЧОГ каб. 28 |
| Этот урок по подгруппам | Этот урок по подгруппам |
| 2. Матем. каб. 12 | 2. География каб. 35 |
| Этот урок по подгруппам | Этот урок по подгруппам |
| 3. Бел. лит. каб. 33а | 3. Биология (Мальчики) каб. <input type="text"/> |
| Этот урок по подгруппам | Биология (Девочки) каб. <input type="text"/> |
| 4. Бел. яз. каб. 33б | Добавить подгруппу |
| Не выбрано | Этот урок НЕ по подгруппам |
| А Англ. яз. | Матем. каб. 12 |
| Р Рус. лит. | Этот урок по подгруппам |
| Астрономия | |
| Рус. яз. | |

По щелчку на **название предмета** или фразу «Не выбрано» появляется всплывающий блок со списком всех предметов.

Если предмет преподается по подгруппам, необходимо воспользоваться ссылкой «Этот урок по подгруппам». После этого во всплывающем блоке для выбора предмета будет выводиться список именно тех предметов, которые преподаются по подгруппам.

Примечание:

Раздел «Расписание» играет роль текущего расписания уроков (то расписание, по которому идет учебный процесс; актуальное расписание для текущей недели). Согласно этому расписанию каждый день формируется список прошедших уроков для дневников **Учеников** и список будущих уроков классного журнала для **Учителей**.

Если запланирован перенос урока **на ближайшей неделе**, то данный перенос необходимо отразить в расписании. Соответственно, в электронном журнале будут добавлены уроки согласно измененному расписанию.

Если вы **не успели** заполнить расписание до начала четверти и заполняете его, когда четверть уже началась, и в текущей четверти у класса **не выставлено ни одной отметки**, то при сохранении расписания **НУЖНО** поставить галочку «Заполнить журнал согласно новому расписанию с начала четверти». Если в середине четверти происходят плановые изменения в расписании **или** у класса уже были проставлены отметки, этот пункт отмечать **НЕ НУЖНО**. В таком случае изменения вступят в силу со следующего дня.

Работа с электронными журналами


После того как внесен список Учителей Школы, добавлены классы и заполнены списки учеников классов, можно переходить к работе с электронными журналами.

Чтобы сформировать журналы класса, необходимо:

- 1) создать подгруппы, если у класса есть предметы, которые преподаются по подгруппам;
- 2) сформировать список учебных предметов;
- 3) заполнить расписание.

Список журналов класса находится на персональной странице класса во вкладке «Журналы»:

11 "Б"



15 учеников
Политехнический класс (физика, математика, черчение, информатика).
[Редактировать информацию](#)

Ученики

Расписание

Журналы

Англ. яз.

Астрономия

Бел. лит.

Биология

География

Информ.

Матем.

Рус. лит.

Рус. яз.

Труд

Физика

Физ. к. и зд.

[Редактировать список предметов](#)

Список журналов соответствует списку всех учебных предметов класса (есть предмет – есть журнал). Чтобы отредактировать список журналов, нужно отредактировать список учебных предметов класса.

Страница журнала выглядит следующим образом:

Английский язык, 10 "А"

[Уроки по предмету](#)
[Редактировать расписание](#)
[Помощь](#)

Учителя:

[Антонова Ирина Михайловна](#) (подгр. по ин. яз. 1)
[Иванова Тамара Александровна](#) (подгр. по ин. яз. 2)

1-я четверть
2-я четверть
3-я четверть
Четвертные отметки
Журнал на весь экран

Четверть: 9 января 2014 г. - 21 марта 2014 г., до конца четверти 12 уроков
Тема урока: не указана

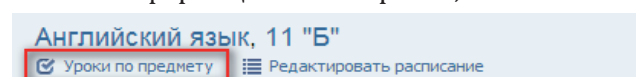
Режим сохранения отметок (подробнее):
[По одной](#)

Весь класс
подгр. по ин. яз. 1
подгр. по ин. яз. 2

| Темы уроков: | Февраль | | | | | | | | | | | | Март | | |
|----------------------|---------|-------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|
| | 03 пн | 04 вт | 06 чт | 10 пн | 13 чт | С.р. 18 вт | 20 чт | 24 пн | 25 вт | 27 чт | 03 пн | 04 вт | 06 чт | | |
| Отметок / средняя | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Андреева Юлия | 8 | 7 | | | | 8 | | | | | | | | | |
| 6. Демешко Александр | 5 | 6.8 | 5 | | 9/5 | | | | | | | | | | |
| 7. Ильин Дмитрий | 5 | 7.4 | | | | | | | | | | | | | |

На странице находится следующая информация (сверху вниз, слева направо):

- название предмета, класс, «Помощь» – ссылка на информационную справку;
- список учителей, которые имеют доступ к данному журналу;
- список четвертей, открытая четверть подсвечивается синим фоном (Ссылка на переход к четвертным и годовым отметкам. Ссылка для открытия таблицы журнала на весь экран (для более удобного просмотра));
- информация о четверти (Количество уроков, оставшихся до конца четверти. Переключатель типа выставления отметок (одиночный/массовый);
- список подгрупп, если предмет преподается по подгруппам. (Стрелки для прокрутки таблицы).
- журнал: список учеников, темы уроков, даты уроков; количество отметок, средняя отметка, отметки и пропуски в течение четверти, количество пропусков, четвертная отметка; домашние задания.
- информационная справка, как пользоваться журналом.



Столбцы в журнале

Красная вертикальная полоса отделяет прошедшие и будущие уроки.

Если список прошедших уроков не соответствует действительности, его можно отредактировать. Для этого нужно перейти по ссылке «Уроки по предмету», которая находится под названием предмета.

Список уроков, который выводится на этой странице, соответствует столбцам в журнале до красной вертикальной полосы.

Уроки 11 "Б". Английский язык

| 1-я четверть 2-я четверть 3-я четверть | | | | | |
|---|-------|------|---------|--|--|
| Учитель: Гашевский Георгий Дмитриевич | | | | | |
| Дата урока | Номер | Тема | Пометка | Домашнее задание | Действия |
| 29 января, среда | 1 | — | — | Ex.13, 14, p.34; ex.5, p.67 | ✎ Редактировать ✖ Удалить |
| 5 февраля, среда | 1 | — | — | Выучить слова в тетради, правила на стр. 69. | ✎ Редактировать ✖ Удалить |

Уроки можно редактировать и удалять. Это приведет к соответствующим изменениям в журнале.

Чтобы добавить урок (соответственно, столбец в журнал), нужно перейти по ссылке «Добавить уроки», которая находится на этой же странице в правом столбце.

При добавлении урока нужно указать подгруппу (если урок преподается по подгруппам), дату и номер урока.

Для класса/подгруппы нельзя добавить два урока на один и тот же день под одинаковыми номерами (одновременно класс/подгруппа не может находиться на двух уроках).

Столбцы, которые находятся после красной полосы, соответствуют расписанию класса. Редактирование расписания приводит к соответствующим изменениям этих столбцов.

Заполнение журнала

Чтобы выставить отметку, пропуск в журнал или написать комментарий к отметке, нужно щелкнуть по соответствующей ячейке таблицы. Появится следующий блок.

Добавление уроков 11 "Б"

Предмет: [Английский язык](#)

Добавление новых:

Дата:* 07.02.2014

Подгруппа: девочки ▼

Номер урока:* 4

5 10 6

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

н х к м 10 Ок Отмена

Молодец! Выполнил работу вовремя!

Для того чтобы записать домашнее задание, нужно в нижней строке таблицы кликнуть по соответствующей ячейке.

Чтобы отметить урок (контрольная работа, изложение и т.д.), необходимо кликнуть по соответствующей ячейке в строке с датами:

Дом. задание на 29 апреля

§ № стр. упр. , -

§ 23, стр. 123, отвечать на вопросы

Сохранить Отмена

| | | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|------------------|----------|----------|----------|----------|
| Пн 20 | Вт 21 | Вт 21 | Чт 23 | К.р. Пт 24 | Пн 27 | Пн 27 | Вт 28 | Вт 28 |
|----------|----------|----------|----------|------------------|----------|----------|----------|----------|

Пометить урок 24 мая

К.р.

Сохранить Отмена

Примерный перечень мероприятий учреждений образования по внедрению электронных услуг в образовательный процесс

Опыт учреждений образования, участвовавших в апробации, показал, что для эффективного внедрения электронных услуг в образовательный процесс необходимо провести комплекс следующих организационно-методических мероприятий.

| Дата | Название мероприятия |
|----------------------------|---|
| Август - сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> Изучение методических рекомендаций по конфигурации программно-аппаратных средств для организации внедрения электронных услуг в образовательный и управленческий процесс учреждений образования г. Минска. Знакомство учреждения образования с системой Schools.by, электронным документом «Карта учащегося» (на базе пилотных площадок). Анализ материально-технической инфраструктуры, кадровых ресурсов учреждения образования. Подготовка и утверждение плана учреждения образования по внедрению электронных услуг в образовательный процесс. Обеспечение повышения квалификации специалистов по программе «Организация образовательного процесса с использованием электронного журнала» на базе ГУО «Минский городской институт развития образования». |
| Сентябрь - октябрь | <ol style="list-style-type: none"> Разработка локальных нормативно-правовых актов о ведении онлайн-системы «Электронный журнал/дневник», внедрении электронного документа «Карта учащегося». Обучение ответственных специалистов в рамках деятельности методического объединения по информатизации учреждения образования (в случае необходимости в течение года). Обучение волонтеров из числа обучающихся для оказания технической и методической помощи их законным представителям (родителям, пожилым представителям семьи). Обеспечение широкого информирования общественности о внедрении электронных услуг в образовательный процесс через: <ul style="list-style-type: none"> проведение информационной работы среди педагогов (педагогический совет, совещания, семинары и т.п.); проведение информационной работы среди законных представителей учащихся (родительские собрания, размещение информации на официальном сайте учреждения образования, информационных стендах); проведение информационной работы среди учащихся (классные часы, акции волонтеров). |
| Ноябрь, январь, март, июнь | Проведение рабочих совещаний с административными и педагогическими работниками учреждения образования по организационно-техническим вопросам внедрения электронных услуг в образовательный процесс. |
| Октябрь-ноябрь | Подготовка предложений по развитию материально-технической инфраструктуры учреждения образования для внедрения электронных услуг в образовательный процесс на следующий финансовый год. |
| Сентябрь-май | Регулярное отражение процесса ведения онлайн-системы «Электронный журнал/дневник», внедрения электронного документа «Карта учащегося» в системе оперативного управленческого мониторинга. |

Примерная тематика педагогических советов:

1. Поиск путей оптимизации образовательной среды учреждения в целях обеспечения доступности качественного образования.
2. Создание условий для эффективного развития образовательной среды учреждения на базе сервиса Schools.by.
3. Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве.
4. Итоги учебной работы за первое полугодие (на основе материалов из электронного журнала).
5. Об эффективности обратной связи с родителями и обучающимися на основе использования системы Schools.by.
6. Итоги учебной работы за год (на основе материалов из электронного журнала).
7. Электронный документ «Карта учащегося» как основа информатизации управленческой деятельности в учреждении образования.

План-график внедрения Карт учащихся в учреждения образования г. Минска

Карта учащегося является универсальным электронным документом и банковской платежной карточкой. Карта учащегося снабжена магнитной полосой, уникальным штрих-кодом и встроенным бесконтактным чипом, на лицевую сторону карточки наносится фотография ее держателя и информация об учебном заведении. Карта учащегося может использоваться как документ, подтверждающий право на льготный проезд видами транспорта (кроме такси) в регулярном сообщении в г. Минске учащимся или воспитанникам учреждений общего среднего и специального образования г. Минска¹.

Подготовка и выпуск электронного документа занимает определенное время, что требует проведения достаточно большой подготовительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, подготовки материально-технической инфраструктуры учреждения образования. Основой по проведению подготовительных мероприятий для учреждений образования является план-график, согласно которому организации, обеспечивающие процесс сбора данных и изготовления электронных документов, будут осуществлять совместную деятельность².

| Район | 4 квартал 2014 | Учреждения образования, кол-во учащихся | 1 квартал 2015 | Учреждения образования, кол-во учащихся | 2 квартал 2015 | Учреждения образования, кол-во учащихся | 3 квартал 2015 | Учреждения образования, кол-во учащихся |
|------------|----------------|---|----------------|--|----------------|--|----------------|---|
| Заводской | 9 | Г. 14 (566), Г. 21 (1016), Г. 25 (498), СШ 43 (638), СШ 46 (452), СШ 85 (548), СШ 92 (617), СШ 124 (427), НШ 39 (385), НШ 112 (303) | 9 | СШ 142 (448), СШ 143 (604), СШ 162 (961), СШ 169 (647), СШ 172 (515), СШ 173 (551), СШ 186 (652), СШ 200 (798), СШ 210 (966) | 7 | СШ 5 (284), СШ 8 (486), СШ 77 (534), СШ 82 (528), СШ 109 (710), СШ 131 (538), СШ 141 (796) | 8 | СШ 68 (497), СШ 98 (480), СШ 117 (392), СШ 120 (487), СШ 135 (377), СШ 144 (403), ВШ/И 10 (153) |
| Ленинский | 6 | Г. 17 (634), Г. 28 (343), Г. 40 (1124), Л. 2 (459), СШ 24 (1121), СШ 130 (951) | 6 | СШ 4 (704), СШ 17 (642), СШ 47 (689), СШ 111 (890), СШ 189 (637), НШ 29 (714) | 7 | СШ 15 (545), СШ 36 (674), СШ 54 (707), СШ 55 (802), СШ 118 (682), СШ 123 (658), СШ 129 (462) | 6 | СШ 40 (375), СШ 134 (827), СШ 139 (626), СШ 152 (528), СШ 153 (1045), СШ 164 (624) |
| Московский | 10 | Л. 1 (442), Г. 10 (1010), Г. 12 (1163), Г. 41 (372), Г. 61 (792), Г. 146 (770), Г. 174 (890), Г. 192 (834), СШ 101 (668), СШ 161 (995) | 9 | СШ 9 (1329), СШ 25 (1485), СШ 26 (1215), СШ 145 (712), СШ 154 (863), СШ 165 (808), СШ 207 (916), СШ 208 (1004), СШ 209 (988) | 9 | СШ 3 (547), СШ 60 (436), СШ 67 (517), СШ 105 (379), СШ 170 (294), СШ 205 (605), СШ 215 (817), СШ 218 (750), СШ 219 (654) | 9 | СШ 80 (458), СШ 83 (446), СШ 155 (580), СШ 160 (315), СШ 181 (625), СШ 206 (279), СШ 213 (339), ВШ/И 7 (119), ВШ/И 11 (185) |

¹ Решение Минского городского Совета депутатов от 7 мая 2014 года № 30

² Письмо комитета по образованию Мингорисполкома от № 6-8-03/УН-612 от 27.06.2014

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

| | | | | | | | | |
|--------------|-----------|--|-----------|---|-----------|--|-----------|--|
| Октябрьский | 5 | СШ 30 (1315), Г. 56 (970), Г. 35 (922), Г. 74 (651), Г. 75 (407) | 4 | СШ 1 (980), СШ 90 (471), СШ 168 (671), СШ 194 (617) | 5 | СШ 11 (566), СШ 62 (637), СШ 89 (574), СШ 97 (714), СШ 119 (563) | 4 | СШ 71 (1000), СШ 110 (660), СШИ 9 (251), УПК ДС-НШ 468 (154) |
| Партизанский | 4 | Г. 5 (934), Г. 7 (1200), СШ 182 (602), СШ 223 (522) | 4 | СШ 10 (490), СШ 69 (782), СШ 22 (801), СШ 133 (309) | 3 | СШ 86 (330), СШ 108 (443), СШ 87 (487) | 4 | МГКУ 1 (225), СШ 72 (378), СШ 183 (368), СОШ/И 13 (117) |
| Первомайский | 8 | Г. 2 (840), Г. 9 (262), Г. 11 (957), Г. 18 (528), Г. 38 (943), СШ 61 (880), СШ 63 (331), СШ 73 (501) | 7 | СШ 13 (373), СШ 20 (476), СШ 45 (565), СШ 70 (392), СШ 84 (1132), СШ 94 (876), СШ 114 (450) | 7 | СШ 115 (533), СШ 121 (716), СШ 163 (256), СШ 177 (407), СШ 190 (575), СШ 191 (864), СШ 196 (853) | 7 | СШ 137 (496), СШ 197 (743), НШ 198 (324), СШ 202 (459), СШ 203 (412), СОШ 14 (109), МГКУ 2 (150) |
| Советский | 6 | Г. 6 (1788), Г. 8 (698), Г. 15 (919), Г. 22 (1031), Г. 23 (387), Г. 30 (1074) | 5 | СШ 19 (928), СШ 27 (733), СШ 28 (580), СШ 34 (465), СШ 53 (818) | 5 | СШ 64 (671), СШ 66 (500), СШ 76 (217), СШ 78 (248), СШ 91 (194) | 5 | СШ 122 (462), СШ 147 (685), СШ 148 (907), СШ 178 (518), СШ 187 (377) |
| Фрунзенский | 11 | Г. 4 (831), Г. 13 (659), Г. 19 (673), Г. 20 (1256), Г. 27 (705), Г. 31 (942), Г. 32 (954), Г. 33 (935), Г. 37 (962), Г. 39 (1084), СШ 2 (1916) | 11 | СШ 6 (1190), СШ 7 (614), СШ 12 (1257), СШ 16 (529), СШ 23 (1326), СШ 38 (847), СШ 42 (1918), СШ 49 (1870), СШ 59 (1958), СШ 81 (636), СШ 96 (505) | 11 | СШ 99 (419), СШ 116 (659), СШ 125 (972), СШ 126 (482), СШ 127 (440), СШ 128 (492), СШ 132 (746), СШ 136 (743), СШ 138 (1112), СШ 140 (946), СШ 150 (601) | 11 | СШ 151 (797), СШ 157 (884), СШ 159 (1219), СШ 167 (940), СШ 175 (1201), СШ 179 (699), СШ 185 (974), СШ 199 (972), СШ 201 (1107), СШ 212 (1068), СШ 217 (797) |
| Центральный | 5 | Г. 3 (515), Г. 16 (1259), Г. 24 (651), СШ 21 (372), СШ 35 (372) | 4 | МГКИ (433), Г. 29 (1401), Г. 34 (440), СШ 37 (570) | 4 | СШ 48 (472), СШ 95 (418), Г. 36 (844), Г. 50 (1000) | 5 | СШ 44 (348), СШ 104 (282), СШ 180 (831), СШ 188 (108), Г. 42 (330) |
| ИТОГО | 64 | | 59 | | 58 | | 59 | |

Полезные ссылки

<http://minsk.edu.by/> – комитет по образованию Мингорисполкома;

<http://mgio.minsk.edu.by/> – ГУО «Минский городской институт развития образования»;

<http://schools.by/> – главная страница сервиса «Электронный журнал/дневник»;

<http://icards.by> – сайт электронного документа «Карта Учащегося».